

Министерство здравоохранения Ставропольского края
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
Ставропольского края
«Пятигорский медицинский колледж»

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ СК
«Пятигорский медицинский колледж»
Тунаева В.В.
« 31 » _____ 2023 г.





ПОЛОЖЕНИЕ
об отделении дополнительного профессионального образования

г. Пятигорск, 2023


СОГЛАСОВАНО:

Юрисконсульт  Стрельникова Л.А.
«31» августа 2023 г.

Главный бухгалтер  Шалайкина О.С.
«31» августа 2023 г.

Главный экономист  Кушнир И.Н.
«31» августа 2023 г.

Разработчик:

Заместитель директора по ДПО  Шаталова Ю.В.
«31» августа 2023 г.

Дата введения в действие: «01» сентября 2023 г.

ВВЕДЕНО взамен версии от 01.09.2018 г. «Положение об отделении дополнительного профессионального образования» (Приказ №82 от 28.08.2018 г.).

Положение является внутренним локальным актом, не может быть полностью или частично воспроизведено, тиражировано и рассмотрено без разрешения государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж».

Содержание

1. Общие положения	4
2. Нормативные документы	4
3. Структура отделения дополнительного профессионального образования	5
4. Задачи отделения дополнительного профессионального образования	5
5. Функции отделения дополнительного профессионального образования	6
6. Взаимодействие ОДПО со структурными подразделениями Колледжа	6
7. Ответственность	7
8. Права	7

1. Общие положения

1.1 Положение об отделении дополнительного профессионального образования (далее Положение) регламентирует организацию образовательной деятельности в государственном бюджетном профессиональном образовательном учреждении Ставропольского края «Пятигорский медицинский колледж» (далее-Колледж) по профессиональному обучению (далее –ПО), дополнительному образованию детей и взрослых (далее-ДО), дополнительному образованию(далее-ДПО).

1.2 Организацию образовательной деятельности по ПО, ДО И ДПО осуществляет отделение дополнительного профессионального образования (далее-ОДПО), которое является структурным подразделением Колледжа.

2. Нормативные ссылки

- Конституция РФ;

- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ;

Федеральный закон от 21 ноября 2011 г. №323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;

- Закон РФ от 07.02.1992 г. №2300-1 «О защите прав потребителей»;

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 16 апреля 2008 г. №176Н «О номенклатуре специальностей специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием в сфере здравоохранения Российской Федерации»;

-Приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 23 июля 2010 г. №541н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих», раздел «Квалификационные характеристики должностей работников в сфере здравоохранения»;

- Приказ министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25 июля 2011 г. №801н «Об утверждении Номенклатуры должностей медицинского и фармацевтического персонала и специалистов с высшим и средним профессиональным образованием учреждений здравоохранения»;

-Приказ Минздрава России от 05 июня 1998 г. №186 «О повышении квалификации специалистов со средним медицинским и фармацевтическим образованием»;

- Приказ Минздрава России от 10.02.2016 г. №83Н «Об утверждении Квалификационных требований к медицинским и фармацевтическим работникам со средним и фармацевтическим образованием»;

- Приказ МЗ РФ от 03 августа 2012 г. №66н «Об утверждении порядка и сроков совершенствования медицинскими работниками и фармацевтическими работниками профессиональных знаний и навыков путем обучения по дополнительным профессиональным образовательным программам в образовательных и научных организациях»;
- приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 25 июля 2011 г. №808н «О порядке получения квалификационных категорий медицинскими и фармацевтическими работниками»;
- Устав ГБПОУ СК «Пятигорский медицинский колледж», другие локальные акты ОДПО;
- другие локальные акты Колледжа.

3. Структура отделения дополнительного профессионального образования

3.1 Организационно-штатная структура ОДПО определяется и утверждается директором Колледжа.

3.2 Общее руководство и контроль над работой ОДПО осуществляет заместитель директора по дополнительному профессиональному образованию.

3.3 Сотрудники ОДПО назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом директора Колледжа.

3.4 Должностные обязанности работников ОДПО утверждает директор Колледжа. Распределение обязанностей работникам отделения осуществляет заместитель по дополнительному профессиональному образованию в соответствии с настоящим Положением.

4. Задачи отделения дополнительного профессионального образования

4.1 Подготовка высококвалифицированных специалистов здравоохранения посредством реализации программ ПО, ДО и ДПО.

4.2 Профессиональное обучение по основным программам ПО.

4.3 Дополнительное образование детей и взрослых по программам ДО.

4.4 Дополнительное профессиональное образование реализуется по программам следующих видов:

- программа профессиональной переподготовки (ПП);

- программа повышения квалификации (ПК).

4.5 Участие в разработке учебных и образовательных мероприятий в системе непрерывного медицинского образования.

4.6 Интеграция инновационных образовательных технологий, в том числе посредством дистанционных образовательных технологий, электронного, симуляционного обучения, стажировок.

4.7 Анализ качества подготовки специалистов на основании установленных квалификационных требований и профессиональных стандартов.

4.8 Дополнительные образовательные и консультационные услуги.

5. Функции отделения дополнительного профессионального образования

5.1 Организация перспективного, текущего планирования учебно-методической деятельности с составлением плана ОДПО.

5.2 Подготовка и заключение договоров (государственных контрактов) с юридическими и физическими лицами на оказание платных образовательных услуг в сфере ПО, ДО, ДПО.

5.3 Организация приема поступающих на ОДПО и комплектования групп по программам ПО, ДО и ДПО.

5.4 Организация и проведение всех видов учебных занятий, установлением численности обучающихся и длительности академического часа обучения в соответствии с действующим законодательством и нормативными документами в сфере ПО, ДО и ДПО, локальными актами Колледжа.

5.5 Организация проведения научно-методической деятельности с составлением программ ПО, ДО и ДПО.

5.6 Организация и проведение итоговой аттестации по программам ПО с выдачей свидетельства о профессии рабочего, должности служащего и иных документов об подтверждении прохождения обучения.

5.7 Организация и проведение итоговой аттестации по программам ДПО с выдачей удостоверения о повышении квалификации, диплома о профессиональной переподготовке и иных документов об подтверждении прохождения обучения.

5.8 Анализ результатов организационной и учебно-методической деятельности ОДПО в сфере ПО, ДО и ДПО.

5.9 Осуществление в пределах компетенции ОДПО иных функций в соответствии с целями и задачами организации.

6. Взаимодействие ОДПО со структурными подразделениями Колледжа

В процессе осуществления своей деятельности АСЦ взаимодействует со всеми структурными подразделениями и специалистами Колледжа:

- учебной частью по вопросам разработки учебно-методических материалов, содержания, форм, методов и средств оценки обучения, включения в учебную документацию симуляционных модулей, также по вопросам учебно-практического обучения, оснащения оборудованием и

расходными материалами, по вопросам содействия проведения аккредитации;

- заведующим библиотекой по вопросам информационно-методического обеспечения, в том числе электронными образовательными ресурсами;

- главным экономистом по вопросам экономического анализа, закупки оборудования АСЦ;

- главным бухгалтером по финансовым вопросам АСЦ;

- административно-хозяйственной частью по вопросам обеспечения материально-технической базы АСЦ;

- юрисконсультom по вопросам юридического сопровождения деятельности АСЦ;

- специалистом по кадрам по вопросам кадрового обеспечения деятельности АСЦ.

7. Ответственность

Работники ОДПО несут ответственность:

- за некачественное выполнение своих должностных обязанностей в ходе исполнения трудовых функций согласно Трудовому кодексу Российской Федерации (далее - ТК РФ);

- за несоблюдение трудовой дисциплины, правил охраны труда на своих рабочих местах;

- за невыполнение приказов, распоряжений и указаний директора Колледжа, заместителя директора по дополнительному профессиональному образованию, в соответствии с ТК РФ;

- за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ;

- за причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

8. Права

7.1 Сотрудники ОДПО имеют право:

- запрашивать и получать от всех структурных подразделений Колледжа информацию, необходимую для осуществления возложенных на ОДПО задач и функций;

- привлекать преподавателей профильных дисциплин Колледжа для обеспечения учебно-методической документацией обучающихся и совершенствования профессиональных компетенций у обучающихся;

- привлекать (по согласованию) для проведения занятий специалистов профильных медицинских организаций;
- давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию ОДПО;
- проводить совещания по вопросам, касающимся деятельности ОДПО;
- присутствовать на заседаниях педагогического и методического совета Колледжа, принимать участие в других внутриколледжных мероприятиях;
- приостанавливать действие распоряжений и указаний руководителей подразделений, противоречащих законодательству РФ, нормативным документам, регламентирующим актам по вопросам компетенции ОДПО, информировать об этом директора Колледжа с целью принятия им соответствующих мер;
- привлекать в установленном порядке работников других подразделений для подготовки проектов документов по вопросам учебно-методической и инновационной деятельности, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых ОДПО в соответствии с возложенными на него должностными обязанностями и функциями. Привлечение сотрудников других подразделений осуществляется через обязательное взаимодействие с руководителем соответствующего подразделения.